

ПРИНЯТО

на управляющем совете:


 Т.Ю. Денисова

Протокол №

« 29 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната

 Н.Д. Сухова

Приказ №

от « 01 » июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 43
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В СТОЛОВОЙ
ГБОУ «КОРОЧАНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся ГБОУ «Корочанская школа-интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования и организации общественного питания населения» утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г., постановлением Белгородской области «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 28 января 2005 года №4-пп» от 06 февраля 2023г., приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений"
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется на конкурсной основе.

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой;

3. Меры по улучшению организации питания

3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями и воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

3.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

4. Организация питания

4.1. Питание в школе-интернате организовано за счёт средств бюджета и может частично компенсироваться за счёт собственной продукции.

4.2. Организация питания осуществляется силами школы-интерната, специально закреплёнными штатами

4.3. Закупочные цены на продукты питания регулируются Учредителем.

4.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица.

4.5. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

4.6. Обучающимся, не проживающим в школе-интернате, предоставляется бесплатное двухразовое питание – второй завтрак, обед, а обучающиеся, находящиеся полный день (с учетом внеурочной деятельности), обеспечиваются трехразовым (второй завтрак, обед, полдник) питанием, обучающимся, проживающим в школе-интернате, предоставляется бесплатное шестиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин (в доленой пропорции согласно разработанному примерному меню) в соответствии с нормами, утвержденными в приложении N 1 Постановления Правительство Белгородской области От 28 января 2005 года n 4-пп «О первоочередных мерах по улучшению положения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, а также обучающихся и воспитывающихся в общеобразовательных школах-интернатах Белгородской области»

4.7. Примерное 10-дневное меню разрабатывает диет.сестра. при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов

по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

4.8. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник образовательного учреждения.

5. Предоставление питьевой воды

5.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

5.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение договоров на поставку продуктов питания, инвентаря, оборудования;
- ежемесячный анализ деятельности столовой;
- организацию бухгалтерского учёта и финансовой отчётности столовой
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.
- Устанавливает график дежурства учителей, воспитателей и обучающихся в обеденном зале столовой.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ, регулярно проводит косметический и капитальный ремонт помещения столовой;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- Обеспечивает полноценным и сбалансированным питанием обучающихся, воспитанников в течение учебного года в соответствии с СанПиН.
- Включает в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.
- Обеспечивает высокую культуру обслуживания в столовой.
- Готовит пищу из свежих продуктов, содержит посуду, используемую в организации питания, в чистоте.

- Предоставляет ответственному за питание, бракеражной комиссии возможность для снятия пробы пищи.
- Проводит влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с гигиеническими требованиями.
- Проходит медицинский осмотр .

6.5. Классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- ведут табель учета посещаемости обучающимися столовой;
- каждое утро до 9:00 часов подают сведения диет.сестре для составления меню;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6.7. Медицинские работники проводят:

- составление ежедневной меню - раскладки, с использованием примерного меню; проверку качества поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции;
- контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации; оценку с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасность пищи);
- бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале;
- осуществление С-витаминации третьих блюд и напитков; контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы; контроль за санитарным содержанием пищеблока и качественной обработкой инвентаря и посуды;
- контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока, осмотр сотрудников пищеблока и детей - дежурных по столовой на наличие гнойничковых заболеваний и порезов, заполнением журнала "Здоровье";
- каждые 10 дней контроль за выполнением утвержденных норм продуктов питания для проведения своевременной коррекции в меню следующей декады; один раз в месяц подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (среднее за месяц на одного ребенка в день); индивидуализация питания детей с отклонениями в здоровье и после перенесенных заболеваний;
- гигиеническое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание детей по вопросам правильного питания.
- ведут контроль за правильностью отбора и хранения в холодильнике при температуре 2 - 6 град. С. ежедневных суточных (48-часовых) проб готовой продукции в объеме 100,0 г (штучные изделия целиком) в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду).

7. Контроль за организацией питания

7.1 Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за функционированием школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, организацию рационального питания несёт руководитель школы-интерната.

8.2. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

9. Делопроизводство

В столовой ведутся следующие формы учётной документации:

- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции
- Журнал здоровья
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Ведомость контроля за рационом питания